



SOGEFARM

FARMACIE COMUNALI
Cascina | Titignano | Latignano | San Sisto

www.SOGEFARM.it

www.facebook.com/farmaciecascina

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2016-2018

(approvato dal CdA in data 23 dicembre 2015)

Sommario

1	Premessa	2
2	Ambito di applicazione.....	2
3	Informazioni soggette alla pubblicazione.....	2
4	Criteri generali di pubblicazione	6
5	Monitoraggio tempi procedurali	6
6	Responsabile per la trasparenza.....	6
7	Entrata in vigore e aggiornamenti.....	6

1 Premessa

SOGEFARM ottempera alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 riguardante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" mediante l'adozione di linee guida.

La Società, nell'ottica del perseguimento dei principi di correttezza gestionale e di trasparenza delle proprie attività, ha costituito nel proprio sito Internet www.sogefarm.it una sezione "Amministrazione trasparente", liberamente accessibile da chiunque, che riporta le informazioni descritte nei paragrafi seguenti, applicando quindi le disposizioni dei due atti normativi, pur con gli adattamenti necessari dalla natura privatistica della società.

2 Ambito di applicazione

L'art. 11 del D.Lgs. 33/2013, come innovato dalla L. 114/2014, prevede l'applicazione delle medesime disposizioni sulla trasparenza previste per le pubbliche amministrazioni anche per:

(... Omissis)

- gli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte delle pubbliche amministrazioni.

3 Informazioni soggette alla pubblicazione

Nella redazione del presente documento si è tenuto conto delle linee guida sopra citate.

Nelle tabelle seguenti si riporta l'elenco delle categorie informative soggette alla pubblicazione indicando per ciascuna tipologia:

- il riferimento normativo;
- la categoria informativa, che corrisponde alla sezione del sito Internet in cui è pubblicata l'informazione. Ciascuna categoria ha un link ipertestuale alla sezione in cui è descritta l'informativa da produrre;
- il referente interno, ossia l'unità organizzativa che dovrà fornire il dato al referente per la trasparenza;
- la periodicità dell'aggiornamento;
- la scadenza del flusso informativo per il referente interno.

Nella tabella 1 si riporta, quindi, l'elenco delle informazioni soggette alla pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, che SOGEFARM pubblicherà nel proprio sito web, nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti e comunque secondo la tempistica prevista nelle tabelle allegate.

Tabella 1 – Informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013

Categoria	Sotto-categoria	Riferimento normativo	Referente	Periodicità flussi	Scadenza flussi informativi
<u>Disposizioni generali</u>	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Annuale	Entro 10gg. dall'approvazione dell'Amministratore Unico
					Semestrale (entro

	Atti generali	Art. 12 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Annuale	20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
<u>Organizzazione</u>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 e art. 14 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
	Articolazione degli uffici	Art. 13 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, lett. d), D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
<u>Consulenti e collaboratori</u>		Art. 15 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
<u>Personale</u>	Dirigenti	Art. 10 e art. 15 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
	Dotazione organica	Art. 16 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
	Tassi di assenza	Art. 16 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
	Contrattazione collettiva	Art. 21 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
	Assunzioni e progressioni di carriera	Art. 1 comma 16 L. 190/2012 lettera b)	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
<u>Bandi di concorso</u>		Art. 19 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
<u>Bandi di gara e</u>		Art. 37 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla

<u>contratti</u>		Art. 1 L. 190/2012			chiusura del semestre solare)
<u>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</u>	Criteri e modalità	Art. 26 D.Lgs. 33/2013 Art. 27 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
	Atti di concessione	Art. 27 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
<u>Bilanci</u>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 D.Lgs. 33/2013 Art. 1 L. 190/2012	Coordinatore	Annuale	Entro 30 gg. dall'approvazione dell'assemblea
<u>Beni immobili e gestione patrimonio</u>	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
<u>Altri contenuti - corruzione</u>		Art. 43 D.Lgs. 33/2013 Art. 1 L. 190/2012	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)
<u>Altri contenuti - accesso civico</u>		Art. 5 D.Lgs. 33/2013	Coordinatore	Semestrale	Semestrale (entro 20 gg. dalla chiusura del semestre solare)

Disposizioni generali

Nella sezione del sito ***Disposizioni generali*** sono pubblicati i dati relativi:

- al Programma per la Trasparenza e l'Integrità e il relativo stato di attuazione;
- agli atti generali.

Organizzazione

Per quanto riguarda l'organo di indirizzo politico - amministrativo richiamato dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 si rileva le indicazioni della delibera ANAC n. 76/2013 con cui ha precisato che: "Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, comma 1, le amministrazioni, gli enti e le società individuano al proprio interno i titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, anche con riferimento alle norme statutarie e regolamentari che ne regolano l'organizzazione e l'attività".

Consulenti e collaboratori

Le informazioni da indicare sono:

- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico
- curriculum vitae

- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione

Personale

Nella sezione del sito **Personale** sono pubblicati i dati relativi:

- ai dirigenti;
- alla dotazione organica;
- al personale non a tempo indeterminato;
- ai tassi di assenza;
- alla contrattazione collettiva;
- alle assunzioni e progressioni di carriera.

Bandi di concorso

Per quanto concerne tale sezione la società pubblica sul sito le informazioni relative ai bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. Nello specifico viene inserito l'elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

Bandi di gara e contratti

La Società pubblica sul sito il dettaglio degli acquisti di beni, servizi e lavori.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Nella sezione del sito **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** sono pubblicati gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, per importi superiori a 1.000,00 (mille) euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

Bilanci

Nella sezione del sito **Bilancio** sono pubblicati i dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno costituito da:

- stato patrimoniale (ex art. 2424 c.c.)
- conto economico (ex art. 2425 c.c.)
- nota integrativa (ex art. 2427 c.c.)
- relazione sulla gestione

I documenti sopra menzionati corrispondono a quelli depositati presso il competente Registro delle imprese della Camera di Commercio al fine di assicurare la piena comprensibilità ed accessibilità.

Beni immobili e gestione patrimonio

Nella sezione del sito **Beni immobili e gestione patrimonio** sono inseriti i dati relativi:

- al patrimonio immobiliare, con le informazioni identificative degli immobili posseduti;
- i canoni di locazione e o di affitto versati o percepiti.

Altri contenuti - Corruzione

La Società si è inoltre dotata di un Piano di prevenzione della corruzione, redatto in accordo con le linee del Piano Nazionale Anticorruzione emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e i relativi allegati.

Altri contenuti – Accesso civico

L'indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n.

445 e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano è il seguente: amministrazione@assofarm.postecert.it

4 Criteri generali di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni riportate nelle tabelle precedente avviene all'interno del sito web istituzionale di Sogefarm srl, www.sogefarm.it, alla sezione denominata "Amministrazione trasparente". I contenuti di tale sezione non potranno essere soggetti a restrizioni relativamente ai motori di ricerca.

I dati rimarranno pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

5 Monitoraggio tempi procedurali

Sogefarm Srl provvede all'aggiornamento dei dati pubblicati all'interno del proprio sito web, nelle varie ripartizioni della sezione "Amministrazione trasparente" con le tempistiche indicate nel presente piano.

6 Responsabile per la trasparenza

Il CDA della Società ha individuato un responsabile interno sulla trasparenza, identificandolo con il coordinatore Dott.ssa Salvadori Cristina.

7 Entrata in vigore e aggiornamenti

Il presente programma entra in vigore a decorrere dalla data del 01/02/2016